Les
PUBLICATIONS
DU QUÉBEC

Office de la langue française

Rapport annuel 1986-1987

Québec

Le contenu de cette publication a été rédigé par
l'Office de la langue française

Cette édition a été produite par
Les Publications du Québec
1279, boulevard Charest Ouest
Québec (Québec)
G1N 4K7

Dépôt légal — 4e trimestre 1987
Bibliothèque nationale du Québec
ISBN: 2-551-08550-0
ISSN: 0707-1795
© Gouvernement du Québec

Madame Lise Bacon
Ministre responsable de l'application de
la Charte de la langue française
Hôtel du Gouvernement
Québec

Madame la Ministre,

Conformément aux dispositions de l'article 119 de la Charte de la langue française, j'ai l'honneur de vous soumettre le rapport des activités de l'Office de la langue française au 31 mars 1987.

Veuillez agréer, Madame la Ministre, l'assurance de ma haute considération.

Le président,

Pierre-Étienne Laporte

Montréal, le 30 octobre 1987

Monsieur Pierre Lorrain
Président de l'Assemblée nationale du Québec
Hôtel du Gouvernement
Québec

Monsieur le Président,

Conformément à la Charte de la langue française (L.R.Q., chap. C-11, art. 119), je suis heureuse de vous transmettre le rapport des activités de l'exercice 1986-1987 de l'Office de la langue française.

Ce rapport rend compte de l'ensemble des activités de l'Office et contient de nombreux renseignements d'intérêt public.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

La ministre responsable de l'application de la Charte de la langue française,

Lise Bacon

Québec, novembre 1987

Composition de l'Office

Membres du Conseil

Monsieur Pierre-Étienne Laporte, président

Mesdames Paule Proulx
Gisèle Tremblay

Messieurs Fernand Daoust
Joseph Makdessi

Table des matières

L'Office de la langue française 11

Rôle, champs d'action et mandats 11

Le mandat de gestion de la politique québécoise en matière de recherche linguistique et de terminologie 11

Le mandat d'implantation du français 11

Mandat particulier de l'Office 11

Structure et programmes d'action 13

Réseau international de néologie 13

Commission de terminologie de l'Office (C.T.O.L.F.) et commissions ministérielles de terminologie 13

Direction des programmes de francisation 13

Francisation des grandes entreprises 14

Francisation des petites et moyennes entreprises 15

Certification des organismes de l'Administration 15

Relations avec les ordres professionnels et évaluation des divers groupes d'usagers 16

Direction des productions linguistiques et terminologiques 16

Terminologies sectorielles 16

Terminologie ponctuelle 18

Données linguistiques 18

Gestion des systèmes 19

Direction des services au public 19

Information 19

Édition 20

Diffusion des publications 24

Animation 24

Diffusion linguistique et terminologique 25

Coopération internationale 28

Direction de la recherche et du secrétariat 28

Études et recherche 29

Subventions en matière de recherche linguistique et terminologique 29

Secrétariat 29

Service juridique 29

Réseau des bibliothèques 30

Direction du personnel 30

Direction de l'administration 31

Orientations

Annexes

Annexe A
État du budget et des dépenses de l'exercice 1986-1987 35

Annexe B
Effectifs par catégories d'employés au 31 mars 1987 36

Annexe C
Liste des publications de l'Office de la langue française 38

Annexe D
Liste des bureaux de l'Office de la langue française 42

L'Office de la langue française

Rôle, champs d'action et mandats

L'Office de la langue française a pour mandat, en vertu de la Charte de la langue française, de définir et de conduire la politique québécoise en matière de recherche linguistique et de terminologie et de veiller à ce que le français devienne, le plus tôt possible, la langue des communications, du travail, du commerce et des affaires, tant dans l'Administration que dans les entreprises.

L'Office est le maître d'oeuvre de l'application de la Charte. Il a d'abord un rôle général de gestion de la politique québécoise en matière de recherche linguistique et de terminologie. L'Administration et les entreprises constituent toutefois son champ d'action prioritaire en matière d'implantation du français, quoique d'autres dispositions étendent à l'ensemble de la société ses possibilités d'intervention. À ce double titre, le législateur impose à l'Office d'établir les programmes de recherche nécessaires à l'application de la Charte et de préparer en conséquence les règlements de sa compétence.

Le mandat de gestion de la politique québécoise en matière de recherche linguistique et de terminologie

En tant que responsable de cette politique québécoise, l'Office doit normaliser et diffuser les termes et expressions qu'il approuve et peut instituer des commissions de terminologie auprès des ministères et organismes de l'État.

Le mandat d'implantation du français

En tant que responsable de l'implantation du français, l'Office doit aider à définir et à élaborer les programmes de francisation dans les organismes de l'Administration et les entreprises et en suivre l'exécution. Il peut assister les associations et les personnes en matière de correction et d'enrichissement de la langue.

Rôles réglementaires et administratifs qui concernent:

— les examens de français que doivent passer certains candidats et certaines candidates à un ordre professionnel;

— l'étiquetage, les jouets et jeux, l'affichage, la publicité commerciale et les raisons sociales;

— la francisation des entreprises;

— la reconnaissance des sièges sociaux et des centres de recherche susceptibles de faire l'objet d'une entente particulière;

— l'approbation des critères et modalités de vérification de la connaissance de la langue officielle pour les nominations, les mutations ou les promotions à une fonction dans l'Administration;

— l'approbation des mesures, des critères et des modalités de vérification de la connaissance de la langue officielle dans les postes affectés par ces mesures pour assurer la disponibilité des services en français dans les organismes et services reconnus en vertu du paragraphe *f* de l'article 113;

— les autorisations de renouvellement par les ordres professionnels de permis temporaires et de délivrance de permis restrictifs;

— les litiges concernant l'exigence de la connaissance d'une autre langue que la langue officielle pour accéder à un emploi ou à un poste.

Outre l'établissement des droits linguistiques fondamentaux, il convient de rappeler que, dans le souci de maintenir un climat de justice et d'ouverture à l'égard de la communauté anglophone et des autres communautés culturelles, la Charte nuance le mandat de l'Office en matière d'implantation du français.

Mandat particulier de l'Office

Le mandat de l'Office est précis: l'Office de la langue française est le maître d'oeuvre de l'application de la Charte, sauf en ce qui a trait à la langue d'enseignement et au défaut de respect des dispositions de la Charte. Son champ d'action est d'une grande ampleur puisqu'il couvre tout le domaine de l'aménagement linguistique et terminologique du Québec, tant de point de vue de l'implantation de la langue que du point de vue de sa correction et de son enrichissement.

Par ailleurs, la Charte consacre l'existence de plusieurs organismes: la Commission de toponymie rattachée administrativement à l'Office, la Commission d'appel de francisation des entreprises, la Commission de protection de la langue française, le Conseil de la langue française, qui relèvent du ministre responsable de l'application de la Charte de la langue française.

Structure et programmes d'action

Une réorganisation administrative, en mars 1986, a conduit l'Office à fondre deux directions en une et à transférer certains des services de ces deux directions à d'autres directions de l'Office. Ce réaménagement de la structure a surtout affecté les directions préoccupées d'une façon ou d'une autre de terminologie. Il a permis, en fait, de concentrer les activités de production terminologique dans une seule direction et de rassembler dans un seul service les activités de diffusion jusque-là réparties dans trois directions. Le présent rapport annuel reflète les activités en fonction de cette nouvelle structure.

De plus, la restructuration a conduit à la création d'un poste d'adjoint au président dont la fonction consiste en la planification stratégique des priorités terminologiques, l'élaboration des politiques terminologiques et linguistiques, l'accentuation de la francisation des ministères et organismes gouvernementaux, l'intensification des travaux des commissions ministérielles de terminologie et la participation aux travaux du Réseau international de néologie scientifique et technique en langue française, dont la création découle d'une entente intervenue entre l'Office et le Commissariat général de la langue française en décembre 1985.

Réseau international de néologie

Les travaux de restructuration du Réseau international de néologie ont été poursuivis durant le dernier exercice. Le comité d'organisation s'est réuni à deux reprises à Paris, au mois de mai 1986 et au mois d'octobre 1986.

Un effort particulier a été consenti durant cette période à la structuration des modules français et belge du réseau. Plusieurs travaux ont été mis en oeuvre également, tels l'inventaire des travaux de terminologie en cours dans la francophonie, un projet de terminologie dans le domaine de la robotique et un travail de mise à jour de la terminologie des pluies acides, pour ne citer que les principaux.

Une consultation officielle a été conduite auprès du CIRELFA (Centre international de recherche en linguistique fondamentale et appliquée de l'Agence de coopération culturelle et technique) pour le développement de modules du réseau en Afrique (Maghreb et Afrique centrale).

L'Office, qui a la responsabilité du Secrétariat du réseau et qui y joue le rôle d'animateur, a déposé une demande officielle de financement par le biais du sous-comité québécois des industries de la langue, dans le cadre des travaux préparatoires du Sommet de Québec en 1987.

Commission de terminologie de l'Office (C.T.O.L.F.) et commissions ministérielles de terminologie

La Commission de terminologie de l'Office a pour rôle de soumettre à ce dernier des avis de normalisation ou de recommandation linguistique et les énoncés de politiques qui décrivent les choix linguistiques de l'Office. Elle joue aussi un rôle de coordination auprès des commissions ministérielles de terminologie.

Au cours de l'exercice, la Commission a tenu six séances et a émis 98 projets d'avis de recommandation ou de normalisation terminologique qui ont été soumis aux membres de l'Office puis publiés à la *Gazette officielle du Québec*.

Actuellement, quatre énoncés de politique sont en cours d'élaboration et portent sur:

— la qualité de la langue;

— la normalisation;

— la qualité des productions terminologiques;

— la créativité lexicale.

Durant l'année, les activités des commissions ministérielles de terminologie ont porté sur la coordination et le suivi des commissions de terminologie de l'éducation et de la sécurité du revenu, cette dernière officiellement instituée le 13 juin 1986. Par ailleurs, des activités de relance ou de développement ont été poursuivies pour les domaines de la justice, de la géographie, du transport et de l'environnement.

Direction des programmes de francisation

La Direction des programmes de francisation a pour mandat d'assurer l'implantation du français dans les entreprises employant 50 personnes ou plus, ainsi que dans les organismes de l'Administra-

tion. Elle est responsable de l'administration des examens de français que doivent subir certains candidats et certaines candidates aux ordres professionnels et de l'analyse des critères et modalités de vérification de la connaissance du français nécessaire pour être nommé, muté ou promu à une fonction dans l'Administration. Elle doit aussi recommander l'approbation des mesures que doivent adopter, pour assurer la disponibilité de leurs services en français, les organismes reconnus en vertu du paragraphe *f* de l'article 113 comme dispensant leurs services à une population majoritairement d'une langue autre que française. Enfin, elle offre une assistance terminologique aux grandes entreprises afin de les aider à réaliser leur programme de francisation, et elle administre un programme de subventions à l'intention des centrales syndicales.

Pour soutenir ses efforts de francisation de l'informatique, l'Office a organisé, en collaboration avec la Fédération de l'informatique du Québec, un colloque ayant pour thème « Réussir l'informatique en français ». Ce colloque s'est tenu le 29 octobre 1986.

Le colloque a réuni plus de 250 participants dont la majorité venait du secteur privé. Cinq conférenciers, représentants d'entreprises, ont expliqué les avantages de l'informatisation en langue française, à partir de leur propre expérience. Une quinzaine d'entreprises y exposaient leurs logiciels et matériels en français, adaptés pour le Québec.

Ce colloque, une première pour l'Office, a été un succès. Un sondage effectué auprès des participants l'a confirmé de façon éloquente puisque 95 % de ceux-ci étaient satisfaits de leur journée et souhaitaient avoir l'occasion de participer à une autre rencontre sur le même sujet.

La Direction des programmes de francisation est composée de trois services: le Services des programmes francisation de la grande entreprise, le Service des programmes de francisation de la petite et moyenne entreprise et le Service des relations avec l'Administration et les ordres professionnels.

Afin de s'acquitter de son mandat, la direction s'est dotée de quatre programmes d'activités dont les détails sont passés en revue dans ce qui suit. Au cours de l'exercice 1986-1987, les activités de la direction ont nécessité 80 années-personnes, ce qui correspond à une masse salariale de 2 706 390 $. Pour l'exercice, ses dépenses de fonctionnement ont été de 325 291 $.

Francisation des grandes entreprises

Toute entreprise qui emploie 100 personnes ou plus au Québec doit posséder un certificat de francisation délivré par l'Office. Ce certificat atteste que l'entreprise exécute un programme de francisation approuvé ou que la langue française y possède le statut que les programmes de francisation ont pour objet d'assurer. Ces entreprises doivent instituer un comité de francisation qui a la charge d'élaborer un programme de francisation, d'en surveiller l'exécution et de veiller à ce que le français conserve le statut que le programme de francisation a pour objet d'assurer.

Le rôle du service responsable de ce programme d'activités est d'aider ces entreprises à généraliser chez elles l'usage du français et d'assurer la bonne marche du processus de certification qui comprend l'inscription des entreprises, l'obtention des formulaires de renseignements généraux, l'analyse de la situation linguistique, l'élaboration des programmes de francisation pour les entreprises, la négociation des mesures suggérées dans le programme et, s'il y a lieu, l'examen des demandes d'ententes particulières qui permettent l'utilisation d'une autre langue que le français comme langue de travail par certains siège sociaux et certains centres de recherche établis au Québec par des entreprises dont l'activité s'étend hors du Québec.

Les conseillers et conseillères en francisation ainsi que les linguistes-conseils chargés d'assurer le suivi de la mise en oeuvre des programmes de francisation et des autres ententes conclues entre l'Office et les entreprises, doivent également, dès le début du processus de francisation, aviser les entreprises des obligations que leur imposent explicitement certaines dispositions exécutoires de la Charte.

Au cours de l'exercice, l'Office a délivré 66 attestations d'inscription, approuvé 53 analyses linguistiques, 10 programmes de francisation, une entente particulière et délivré 106 certificats attestant que le français a atteint dans l'entreprise un niveau d'utilisation généralisé. Au cours de la même période, on a étudié 745 rapports semestriels d'étape et fait en entreprises, 1132 visites pour assurer le suivi des programmes. Par ailleurs, 13 demandes d'exemption temporaire relatives à des dispositions exécutoires de la Charte ont été analysées et présentées pour approbation. Enfin, on a accordé à 113 entreprises une prolongation du calendrier de réalisation de leur programme de francisation pour leur permettre de parachever la mise en oeuvre de ce programme.

De plus, afin d'assurer la diffusion et l'implantation des terminologies françaises nécessaires à la mise en oeuvre des programmes de francisation, les linguistes-conseils ont effectué 738 visites en entreprises et répondu à 1585 questions de nature terminologique ou linguistique. Les linguistes ont égale-

ment établi des programmes de recherche terminologique « sur mesure » pour 51 entreprises.

Au 31 mars 1987, 732 grandes entreprises, soit 45,6 % des entreprises inscrites, avaient obtenu un certificat de francisation attestant que le français y avait atteint un niveau généralisé d'utilisation.

À la même date, 673 autres entreprises étaient en train d'exécuter un programme de francisation approuvé par l'Office. Il restait alors 156 dossiers en phase de négociation avec les entreprises. Il est toutefois à remarquer que depuis la mise en vigueur de la Loi modifiant la Charte de la langue française (L.Q. 1983, chap. 56), le 1er février 1984, de nouveaux dossiers s'ajoutent à mesure que des entreprises franchissent le cap des 100 employés puisqu'elles doivent alors entreprendre un processus de francisation.

Afin de faciliter l'application des articles 146 et 147 de la Charte de la langue française relativement au travail des comités de francisation des grandes entreprises, l'Office a poursuivi l'application de son programme de soutien financier destiné aux centrales syndicales.

Les trois centrales syndicales (C.S.D., C.S.N. et F.T.Q.) se sont prévalues de ce programme pour réaliser des interventions auprès des syndiqués qui participent aux travaux des comités de francisation, afin qu'ils puissent collaborer efficacement à l'élaboration et à l'application des programmes de francisation. De façon générale, le programme de soutien financier encourage toutes les actions des centrales qui visent à informer et à sensibiliser l'ensemble de leurs membres à la francisation de leur milieu de travail. Les subventions ont totalisé 150 000 $ au cours de l'exercice.

	Entreprises
Nombre de certificats permanents attestant que le français possède le statut recherché par le programme de francisation	732
Nombre de certificats attestant que les entreprises ont des programmes de francisation en voie de réalisation	673
Nombre de programmes en négociation	156
Nombre d'entreprises sous gestion en fin d'exercice	1 561
Nouveaux dossiers à ouvrir	45
Nombre total d'entreprises	**1 606**

Francisation des petites et moyennes entreprises

Le programme d'activités relatif à la francisation des entreprises de 50 à 99 employés a des objectifs similaires au précédent, mais les modalités de négociation entre l'Office et les entreprises sont quelque peu différentes. Ces entreprises ne sont pas tenues de mettre sur pied un comité de francisation, préparent elles-mêmes l'étude de leur situation linguistique, établissent avec l'aide des conseillers et conseillères en francisation leur programme de francisation et en assument l'exécution.

Au cours de l'exercice, l'Office a inscrit 255 nouvelles entreprises, approuvé 65 nouveaux programmes de francisation et délivré 312 certificats attestant que le français a atteint dans l'entreprise un niveau d'utilisation généralisé. Au cours de la même période, il a fait 1 498 interventions destinées à suivre l'exécution des programmes et a accordé une prolongation de la durée du programme dans 241 cas, dont 120 pour une durée dépassant six mois, compte tenu de l'avènement des technologies nouvelles dans les entreprises.

Au 31 mars 1987, 1 589 des petites et moyennes entreprises, soit 70,2 %, avaient obtenu un certificat de francisation final attestant que le français y avait atteint un niveau d'utilisation généralisé. À la même date, 392 entreprises de cette même catégorie exécutaient un programme de francisation approuvé par l'Office. Il restait alors 282 dossiers en cours de négociation dont 280 provenaient de nouvelles inscriptions d'entreprises qui avaient atteint le nombre de 50 personnes à leur emploi.

	Entreprises
Nombre de certificats permanents attestant que le français possède le statut recherché par le programme de francisation	1 589
Nombre de certificats attestant que les entreprises ont des programmes de francisation en voie de réalisation	392
Nombre de programmes en négociation	282
Nombre d'entreprises sous gestion en fin d'exercice	2 263
Nouveaux dossiers à ouvrir	150
Nombre total d'entreprises	**2 413**

Certification des organismes de l'Administration

Le Service des relations avec l'Administration et les ordres professionnels a pour mandat d'assister les organismes de l'Administration qui doivent

adopter un programme de francisation pour se conformer à la Charte de la langue française. À cette fin, il délivre des certificats de conformité à tous les organismes soit après vérification de leur situation conforme, soit après parachèvement de leur programme de francisation.

Au 31 mars 1987, 3399 organismes, soit 81,7 %, avaient obtenu un certificat de conformité attestant que le français possède le statut recherché. À la même date, 115 organismes étaient en train d'exécuter un programme de francisation et 648 avaient des programmes en voie de négociation. Il est à souligner que la plupart de ces organismes sont des entités juridiques des secteurs municipal, scolaire, de la santé et des services sociaux reconnus par l'Office en vertu du paragraphe *f* de l'article 113 comme fournissant leurs services à des personnes en majorité d'une autre langue que française.

	Organismes de l'Administration
Nombre de certificats de conformité attestant que le français possède le statut recherché	3 399
Nombre de programmes en voie de réalisation	115
Nombre de programmes en négociation	648
Nombre total d'organismes	**4 162**

Relations avec les ordres professionnels et évaluation des divers groupes d'usagers

Ce programme a pour objectif de vérifier la connaissance du français des candidats et candidates qui veulent obtenir un permis d'un ordre professionnel et des autres groupes assujettis à la Charte. Il doit aussi assurer la promotion du français auprès des corporations professionnelles et de leurs membres.

En vertu de l'article 35 de la Charte de la langue française, l'Office a la responsabilité d'évaluer la connaissance appropriée de la langue officielle des candidats et candidates qui désirent obtenir un permis de leur ordre professionnel pour exercer leurs activités au Québec et qui ne peuvent pas démontrer cette connaissance. Ainsi, au cours de l'exercice, l'Office a fait passer un examen à 1 468 personnes.

De plus, 32 personnes soumises aux articles 20 ou 23 de la Charte ont été évaluées à la demande d'un organisme de l'Administration; à la demande de leur employeur, 40 employés d'entreprises en phase d'exécution d'un programme de francisation ont passé un examen de classement du niveau de leur connaissance du français.

Enfin, dans le cadre d'une entente signée avec le Bureau des véhicules automobiles du ministère des Transports du Québec, 40 chauffeurs de taxi se sont également présentés à l'examen de classement de l'Office.

Direction des productions linguistiques et terminologiques

Cette direction a pour rôle d'apporter un soutien linguistique et terminologique à la francisation conformément au mandat conféré à l'Office par la Charte.

Elle est notamment chargée de la recherche terminologique, de l'alimentation, de l'épuration et de la mise à jour du système informatisé de production et de diffusion terminologique de l'Office de la langue française, la Banque de terminologie du Québec (BTQ). Cette direction est également responsable de la gestion des systèmes de la BTQ et de la recherche sur les données linguistiques en vue d'assurer la qualité de la langue.

La Direction des productions linguistiques et terminologiques est composée de quatre services, le Service des terminologies sectorielles, le Service de la terminologie ponctuelle, le Service des données linguistiques et le Service de la gestion des systèmes de la BTQ.

Les activités de la Direction des productions linguistiques et terminologiques ont nécessité 65 années-personnes au cours de l'exercice 1986-1987; sa masse salariale a été de 1 919 359 $ et son budget de fonctionnement de 203 631 $.

Terminologies sectorielles

Le Service des terminologies sectorielles procède à l'épuration, au stockage et à la mise à jour des fichiers terminologiques, à l'inventaire des travaux de terminologie et au codage des sources. Il est également responsable de l'implantation du réseau de production de la BTQ dans les universités. Les fichiers terminologiques de la BTQ comptaient, au 31 mars 1987, 848 316 fiches; au total, la BTQ compte environ 3 000 000 de termes, couvrant toutes les sphères de l'activité économique.

Épuration

L'épuration a pour objectif d'éliminer les chevauchements de fiches terminologiques, de résoudre les ambiguïtés et contradictions pouvant exister entre plusieurs fiches portant sur une même notion et, par conséquent, de simplifier l'interrogation des

fichiers. Elle est préalable aux activités de mise à jour et de constitution des fichiers.

Les travaux d'épuration ont touché les domaines du transport (14 953 fiches), des arts et loisirs (9 869 fiches), de l'Administration publique (9 310 fiches), de la physique (13 577 fiches), de l'éducation (278 fiches), de l'alimentation (784 fiches) et de divers autres secteurs (3 407). Au total, 52 178 fiches ont été épurées.

De plus, on a révisé et corrigé 54 152 sorties d'ordinateur faites à partir de fiches terminologiques déjà épurées.

Stockage de fiches terminologiques

Au cours de l'exercice, le service a procédé au stockage de 17 471 nouvelles fiches de terminologie; il a également révisé et corrigé 9 966 sorties d'ordinateur produites à partir de ces fiches.

Mise à jour des fichiers terminologiques

Les terminologues sont amenés à associer le milieu québécois aux travaux de la BTQ afin d'en garantir la qualité et la fiabilité et de rendre l'action de l'Office plus efficace et moins coûteuse en utilisant au maximum les ressources existantes. C'est dans ce cadre que des recherches terminologiques sectorielles sont entreprises en collaboration avec des spécialistes de maisons d'enseignement, d'entreprises ou d'organismes du gouvernement qui sont des leaders dans leur domaine.

Voici la liste des secteurs qui ont fait l'objet de travaux de mise à jour au cours de l'exercice ainsi que les partenaires qui y collaborent: les assurances avec l'aval du Bureau d'assurance du Canada et de l'Association des assureurs-vie du Québec; la gestion des grands projets avec pas moins de huit partenaires dont Janin Construction limitée, le Groupe SNC et Comstock International limitée; la gestion de la production et des stocks avec l'École des hautes études commerciales; la fiscalité avec le ministère du Revenu du Québec; l'immobilier avec Trust Royal, Royal Lepage Services Immobiliers limitée, l'Association canadienne de l'immobilier et l'Association québécoise de l'immeuble; le transport routier avec l'Association du camionnage du Québec, Transports Canada, le ministère des Transports du Québec, le Quartier général de la Défense nationale et M. Laurent Paquin; le four à micro-ondes avec Hupp Canada limitée, La Baie, La Langagerie inc. et Camco inc.; la cosmétologie avec l'Association québécoise des professeurs en soins esthétiques et le Centre canadien d'enseignement en esthétique; le plein-air avec le ministère du Loisir, de la Chasse et de la Pêche; l'usinage et la machine-outil avec plus de huit partenaires dont Bombardier inc., Les Ateliers d'ingénierie Dominion, Canadair limitée, Pratt & Whitney Canada inc.; l'optoélectronique avec le Cégep de La Pocatière, Québec Téléphone, Cartier et Lelarge; la télébureautique avec IBM Canada limitée, Peri-Com, Traductor.

D'autres travaux sont en cours dans des domaines aussi variés que les courses de chevaux, la robotique, les cartonnages, les défauts des papiers et cartons, les boissons alcooliques, le transport maritime, les relais électriques et la reconnaissance des acquis de formation.

Inventaire des travaux de terminologie et codage des sources

Le fichier de documentation terminologique ou paraterminologique constitue un instrument capital de recherche pour la BTQ. L'ensemble de la documentation recueillie sert à rendre compte de la situation actuelle de l'édition d'ouvrages terminologiques ou paraterminologiques ainsi que de la situation des travaux non commercialisés. Une très grande partie de cette documentation sert de matière première pour la constitution des fichiers de terminologie. Ce fichier sert également aux divers groupes d'usagers que la BTQ dessert (entreprises, organismes, maisons d'enseignement, traducteurs et traductrices, terminologues) en quête de lexiques, vocabulaires, etc. Il constitue un complément aux fichiers terminologiques et un instrument important de généralisation de l'usage du français par les nombreuses bibliographies dont il permet la diffusion. L'alimentation de ce fichier est rendue possible par la recherche documentaire, le dépouillement de périodiques et par des missions documentaires en France et dans d'autres pays francophones.

Afin d'alimenter et de mettre à jour les fichiers documentaires de la BTQ pour la diffusion de l'information sous forme de références, on a procédé à la recherche de 2 750 documents terminologiques; on a aussi rédigé 2 280 nouvelles fiches (ce qui porte le total des fiches stockées dans le fichier documentaire à 40 977), révisé et corrigé 6 450 sorties d'ordinateur produites à partir de ce fichier et procédé au codage de 1 932 sources.

Implantation du réseau de production dans les universités

La collaboration établie l'an dernier avec les universités québécoises s'est poursuivie au cours de l'exercice; cinq accords de coopération ont été signés ce qui porte le nombre total à 11. Ces accords permettent aux étudiants en traduction et en terminologie d'exploiter les ressources accessibles dans les fichiers de la BTQ et de transmettre le résultat de leurs travaux à l'Office. En tout, 532 étudiants

appartenant à onze universités ont appris à se servir de la BTQ pour faire leurs recherches terminologiques. Ils ont fait parvenir à l'Office plus de 1 750 fiches de terminologie. En outre, 12 étudiants ont choisi le sujet de leur thèse dans des domaines de recherche identifiés par l'Office.

Terminologie ponctuelle

Le Service de la terminologie ponctuelle a réellement entamé ses activités en septembre 1986. Il a été créé pour combler des besoins reliés au mandat de la Direction des productions linguistiques et terminologiques à la suite de la restructuration de cette direction en mars 1986.

Il est responsable des activités ponctuelles relatives à la recherche et à la production terminologiques portant sur une notion ou sur un nombre limité de notions, des activités relatives à l'aménagement de ces notions dans la BTQ, et des relations avec les producteurs de terminologie à l'intérieur et à l'extérieur de l'Office, afin de récupérer la production faite au jour le jour par le milieu et de la rendre immédiatement disponible dans le réseau de diffusion de la BTQ. Il est de plus responsable de la gestion de la demande, afin d'orienter la production terminologique et linguistique en fonction des besoins.

Pour réaliser son mandat, le service a mis sur pied un réseau interne et un réseau externe de producteurs de terminologie, ce qui lui a permis d'enrichir la BTQ par l'ajout ou la modification (recherche, rédaction ou correction ponctuelle) de 14 000 fiches. De plus, le service a entamé l'étude de traitement des avis officiels émis par l'Office en mettant sur pied un projet expérimental de mise à jour des fiches de la BTQ eu égard à la féminisation des titres et il a ébauché la conception du système de gestion de la demande linguistique et terminologique avec l'appui de représentants des producteurs. Il a aussi préparé six dossiers terminologiques présentés, pour des avis officiels, à la Commission de terminologie de l'Office, corrigé 10 200 sorties d'ordinateur, formé quatre stagiaires, rédigé trois chroniques sur la sécurité informatique et indexé 21 800 fiches de terminologie. Enfin, avec la collaboration du milieu québécois, des travaux terminologiques, commencés par l'ancien Service du traitement des terminologies industrielles et scientifiques, ont été menés dans les domaines suivants: le logiciel avec IBM Canada limitée, SOCATRA inc. et le ministère de l'Éducation; la microélectronique avec Honeywell limitée, Mitel Corporation et la Société de microélectronique industrielle de Sherbrooke inc.; l'électricité avec Hydro-Québec, l'Université Laval et le ministère du Travail du Québec.

C'est au cours de l'exercice 1987-1988 que devrait véritablement s'articuler le travail des réseaux de producteurs et que devraient se concrétiser les travaux qui ont été entrepris en fonction des diverses responsabilités confiées au service.

Données linguistiques

Le Service des données linguistiques est également un nouveau service découlant de la restructuration de mars 1986. Les deux premiers trimestres de l'exercice ont essentiellement été consacrés à l'organisation du service et à la conception et à la planification des activités. Ce n'est qu'à la fin du deuxième trimestre que les travaux relatifs à la conception d'une banque de données linguistiques ont été entrepris.

Le Service des données linguistiques est responsable des activités de recherche sur les données linguistiques, de même que de la production des banques de données linguistiques et des extrants qui en émanent. Les domaines visés sont: la typographie, la grammaire, l'orthographe, les anglicismes, les québécismes, la néologie en langue générale, les locutions et les appellations diverses.

Il doit, notamment, définir les besoins des usagers en matière de difficultés langagières, évaluer les données existantes, définir des politiques opérationnelles visant à assurer la qualité des banques linguistiques, coordonner les différentes activités relatives à la production des banques de données linguistiques, effectuer des recherches linguistiques, préparer les dossiers de recherches linguistiques en vue d'une recommandation ou d'une normalisation par l'Office, préparer des ouvrages linguistiques, élaborer des méthodologies de travail pour la production des banques de données linguistiques et coordonner les activités de production du périodique *Terminogramme*, bulletin d'information terminologique et linguistique publié par l'Office au rythme de six numéros par année depuis 1979.

Le nouveau service a également terminé la production des manuscrits suivants mis en chantier par l'ancien Service des travaux terminologiques:

— Vocabulaire de la manutention
— Vocabulaire du traitement de textes II
— Vocabulaire du tabac
— Lexique de la brasserie
— Lexique de l'imprimerie et de l'édition (deux fascicules)
— Lexique de la chimie alimentaire
— Psychologie industrielle
— Guide de préparation des manuscrits.

Le manuscrit d'un guide de consultation d'ouvrages linguistiques est présentement en rédaction.

Enfin, le service a produit six numéros de Terminogramme (37-38, 39-40 et 41-42); les numéros 43 et 44-45 sont en production.

Une bonne partie de l'année qui vient sera consacrée à l'élaboration informatique de la banque de données linguistiques et à son expérimentation. Parallèlement, les travaux de rédaction de fiches seront entrepris et les premières publications du service verront le jour.

Gestion des systèmes

Le Service de la gestion des systèmes de la BTQ est responsable de la planification, du suivi et du contrôle de l'exploitation informatique des banques du système BTQ, de la conception administrative des systèmes termino-linguistiques et documentaires, ainsi que du développement et des améliorations des systèmes en place en collaboration avec les autres services de la direction, les usagers du système BTQ et le Service de l'informatique.

En matière de conception des systèmes, le service a principalement travaillé sur les projets suivants: rédaction d'une conception administrative pour la création d'une banque de données linguistiques, intégration des travaux terminologiques en cours au contenu de l'actuel fichier de l'inventaire des travaux, différentes améliorations aux fichiers Inventaire et Sources (ajout d'un champ d'information au fichier Inventaire, uniformisation des champs des fichiers Iventaire et Sources, création de banques temporaires pour ces fichiers, etc.), projet de création de banques partielles interrogeables à des fins de mise à jour, améliorations du système de publication pour le rendre conforme aux règles énoncées dans le *Guide de présentation des manuscrits*, etc.

En matière de gestion, il est responsable des fonctions logistiques relatives à certaines opérations (enregistrement, numérotation, contrôle quantitatif et qualitatif), des fonctions de planification, de suivi et de contrôle de l'exploitation de différents systèmes à des fins d'épuration, de mise à jour et de publication par les services de production; il a assumé également des fonctions de support aux utilisateurs et d'entretien, de même que des fonctions d'information; il est également responsable des activités relatives à la gestion des systèmes de crédit de fiches et de facturation des usagers et, enfin, des activités propres à optimiser les opérations et à aider à la prise de décision concernant le système global de la BTQ.

Au cours de l'exercice, le service a poursuivi des recherches sur les ressources informatiques susceptibles d'améliorer la performance du système BTQ; il a également effectué des travaux relatifs à la préparation d'un numéro spécial de *Terminogramme* sur les applications de l'informatique à la terminologie. Il a aussi participé à la révision des méthodologies de travail en collaboration avec les services de production.

En matière d'exploitation de la BTQ, les abonnés et les autres usagers se sont reliés à la banque pour un total de 14 699 heures au cours de l'exercice et ont adressé 1 132 976 demandes au terminal.

Direction des services au public

Cette direction a pour objectif principal de diffuser la terminologie française préconisée par l'Office et de rapprocher l'Office de la langue française des divers publics qu'il dessert en leur offrant des services d'information et d'animation de qualité uniforme à travers tout le Québec. Cette direction a notamment pour but de s'assurer que les publics-cibles, de même que les Québécois et Québécoises en général, connaissent bien la Charte et en comprennent les objectifs; elle a également pour but de diffuser l'information linguistique et terminologique nécessaire au parachèvement de la francisation du Québec.

La Direction des services au public est composée de trois services: le Service des communications, le Service de l'animation et le Service de la diffusion linguistique et terminologique.

Pour accomplir sa mission, cette direction a mis sur pied six programmes d'action. Au cours de l'exercice 1986-1987, ses travaux ont nécessité 93 années-personnes, ce qui correspond à une masse salariale de 2 864 200 $; ses dépenses de fonctionnement ont été de 439 415 $.

Information

Ce programme a pour objet d'informer les citoyens et citoyennes sur la Charte de la langue française, sur l'Office et sur son rôle. L'Office doit donner la plus large diffusion possible à ses travaux, que ce soit dans le domaine de la recherche, de la terminologie ou de la francisation proprement dite.

Les activités mises en oeuvre dans le cadre de ce programme comportent deux volets principaux.

Information au public

Au cours de l'exercice, l'Office a répondu à 4 705 demandes de renseignements dont 2 739 provenaient des régions et 1 966 de Montréal.

Le 17 juin 1986, l'Office procédait au lancement du document *Titres et fonctions au féminin: essai d'orientation de l'usage*, en présence d'une centaine de personnes. Depuis, il a distribué gratuitement plus de 10 000 exemplaires de ce document.

L'Office a également procédé au lancement, dans le cadre du colloque « Réussir l'informatique en français » qui a eu lieu le 29 octobre 1986, de la brochure intitulée *Vocabulaire du micro-ordinateur*. Plus de 3 400 exemplaires de cette brochure ont été vendus au cours de la dernière année.

Dans le but de promouvoir ses services, de diffuser ses publications et de faire connaître sa banque de terminologie, l'Office a participé à de nombreux événements avec son stand d'information au cours de 1986-1987:

— Salon du livre scientifique (Congrès ACFAS)

— Les états généraux sur la qualité de l'éducation

— Salon de la P.M.E.

— Salon Info-Services Plus à Hull

— Journées « Portes ouvertes » de l'Union française.

L'Office a également partagé le stand des Publications du Québec à quelques reprises:

— Salon international du livre de Québec

— Salon du livre technique au Centre de formation professionnelle Parthenais

— Salon du livre de Montréal

— Salon de l'épargne-placement

— Colloque de l'Association américaine des professeurs de français.

De plus, on a publié, au cours de l'exercice 1986-1987, trois numéros du bulletin *La francisation en marche*.

Enfin, l'Office a intensifié, au cours du dernier exercice, ses relations avec les communautés culturelles. Des chroniques traitant des articles de la Charte qui les intéressent plus particulièrement ont été préparées pour publication dans des journaux anglais, portugais, italiens et grecs. Une série de rencontres avec les responsables des différentes communautés a été amorcée. Ces rencontres ont pour but, en plus de maintenir un contact constant entre l'Office et ses interlocuteurs, de connaître les besoins des communautés. En plus de maintenir des relations soutenues avec les médias ethniques, l'Office a fourni une aide ponctuelle lors de différentes manifestations.

Information interne

La Direction des services au public publie une revue de presse quotidienne et une revue de presse hebdomadaire afin de renseigner le personnel de l'Office sur son action et sur la perception de son action par l'opinion publique.

L'*Hebdo express*, lettre hebdomadaire d'information, et *Le trait d'union*, journal interne qui a paru sept fois au cours de l'année, ont pour but d'informer le personnel sur les activités générales de l'Office. Par ailleurs, les activités publiques de l'Office sont énumérées dans *L'Office sur la place publique* qui paraît tous les mois.

Édition

Le programme d'édition a pour objet d'assurer tous les travaux d'impression de l'Office, qu'il s'agisse de formulaires, d'affiches, de macarons, de dépliants, de périodiques ou de livres.

Les productions de l'Office peuvent être classées en trois catégories: les imprimés admnistratifs, les imprimés en régie et les imprimés commerciaux. Les imprimés administratifs, à usage interne, sont en général des formulaires destinés aux diverses directions de l'Office. Au cours de l'année, on a produit 53 documents dans cette catégorie.

Les imprimés en régie ne sont pas des documents typographiés; ils comprennent les éditions provisoires, distribuées aux spécialistes, et certaines publications destinées à la vente. On trouve également dans cette catégorie les documents d'études et de recherches, la série intitulée *Langues et sociétés*, les actes de colloques et *Néologie en marche*. Vingt documents de ce type ont été produits pendant l'année.

Les imprimés commerciaux sont des documents de qualité supérieure. Au cours de l'exercice, on a préparé quatre publications coéditées avec le ministère des Communications et vendues dans tous les points de vente des Publications du Québec, 34 documents à caractère promotionnel comme les annonces, les brochures et les affiches et sept périodiques qui sont donnés ou vendus selon les cas.

Impressions en régie 1986-1987

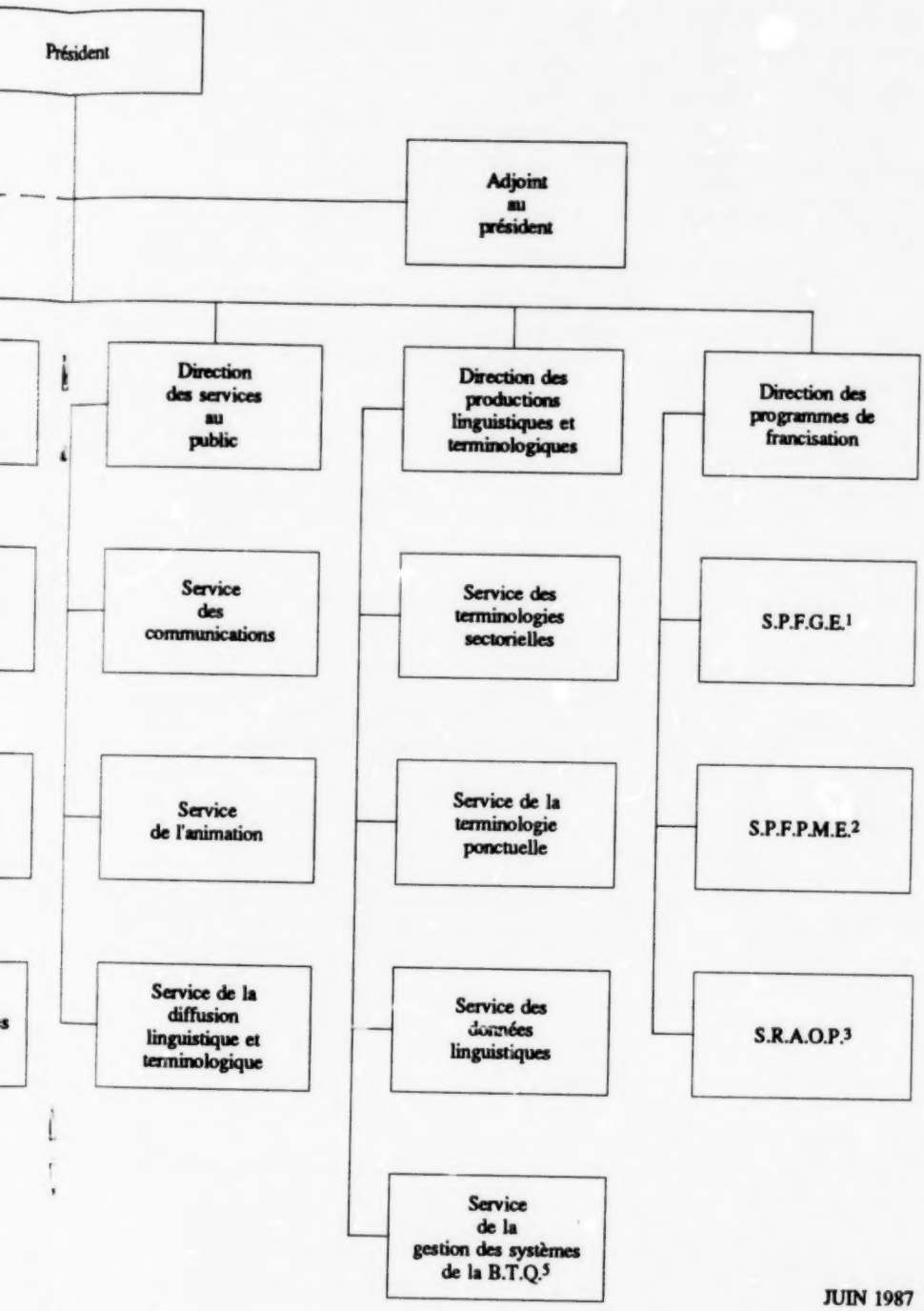
Titre	Tirage
Le français au bureau (cahier d'exercices)	2 000
La féminisation des titres et les leaders d'opinion: une étude exploratoire (réimpression)	400
Le français au bureau (corrigé du cahier d'exercices)	500
Ces mots de tous les jours...	200
Vocabulaire du traitement de texte	
— Fascicule 1 (réimpression)	1 100
— Fascicule 2 (réimpression)	1 400
Titres et fonctions au féminin: essai d'orientation de l'usage	
— Impression	5 000
— Réimpression	5 000
Vocabulaire de la gestion des documents administratifs (réimpression)	1 100
Lexique élémentaire à l'usage des comptables et des administrateurs (réimpression)	2 100
Vocabulaire de la filtration d'air et du dépoussiérage industriel (réimpression)	1 100
Énoncé d'une politique linguistique relative aux québécismes (réimpression)	2 100
Théorie et description en grammaire générative (réimpression)	300
Le changement terminologique dans une entreprise de transport	200
Bibliographie sélective: informatique	300
Les réactions des anglophones face à la Charte de la langue française	600
Actes du 5e colloque OLF-STQ	800
Vocabulaire des outils abrasifs	300
Vocabulaire général de l'outillage	300
Vocabulaire des outils d'assemblage	300

Impressions commerciales 1986-1987

Titre	Tirage
Coédition avec le ministère des Communications	
Répertoire des avis linguistiques et terminologiques, Volume 1	1 518
Vocabulaire du micro-ordinateur	3 500
Lexique de l'industrie laitière	510
Lexique de la brasserie	2 000
Documents à caractère promotionnel	
Programme-type de francisation des entreprises comptant plus de 100 personnes	1 000
Entente particulière pour les sièges sociaux	300
Entente particulière pour les centres de recherche	200
Aide-mémoire destiné aux gens d'affaires	2 000
Membres des communautés culturelles aspirant à un poste dans les ministères et les organismes gouvernementaux (réimpression)	2 000
Candidates from the Cultural Communities who are Seeking Positions in Government Departments and Agencies (réimpression)	2 000
Membres des ordres professionnels	2 000
Members of Professionnal Corporations	2 300
Banque de terminologie du Québec (dépliant)	2 000
Les services de l'Office de la langue française (dépliant) (réimpression)	2 000
« Réussir l'informatique en français » (dépliant pour colloque)	10 000
« Réussir l'informatique en français » (cahier des conférences)	1 500
Auto-collants — Service des consultations de Québec	22 800
Affiches sur la chaussure (4 affiches)	9 500
Affiches sur le transport	360
Macarons « Le français, c'est mon affaire »	5 000
Ballons « Le français, c'est mon affaire »	5 000
Affiche « Le français, c'est mon affaire »	1 000
Signets	1 000
Vélox (bande dessinée pour les journaux)	800
Annonces « Réussir l'informatique en français » pour les publications suivantes:	
— La francisation en marche	
— Le journal des affaires	
— Le Devoir	
12 panneaux de signalisation pour le colloque « Réussir l'informatique en français »	
Communiqué de presse pour le colloque	
Papeterie pour le colloque	

Organigramme administratif

1) Service des programmes de francisation de la grande entreprise
2) Service des programmes de francisation de la petite et moyenne entreprise
3) Service des relations avec l'Administration et les ordres professionnels
4) Rattachée administrativement
5) Banque de terminologie du Québec


Président
Adjoint au président
Direction des services au public
Direction des productions linguistiques et terminologiques
Direction des programmes de francisation
Service des communications
Service de l'animation
Service de la diffusion linguistique et terminologique
Service des terminologies sectorielles
Service de la terminologie ponctuelle
Service des données linguistiques
Service de la gestion des systèmes de la B.T.Q.5
S.P.F.G.E.1
S.P.F.P.M.E.2
S.R.A.O.P.3

JUIN 1987

310 porte-documents pour le colloque	
Annonce sur les services de l'Office pour l'Almanach du peuple	
Annonce « Le français, c'est mon affaire »	
Annonce pour la revue *L'information nationale*	
9 acétates d'identification pour des expositions	
Matériel de réparation du stand d'exposition	
Nouveaux éléments pour le stand (colonnes)	
Annonce de la BTQ dans *La francisation en marche*	

Périodiques

Terminogramme	6 × 1 100
La francisation en marche	3 × 40 000
Le trait d'union	7 × 400
Rapport annuel de l'O.L.F. 1985-1986	2 000
Liste des publications gratuites	1 000
Liste des publications vendues	20 000
La place de chacun	2 × 400

Diffusion des publications

Le programme de diffusion a pour objet principal de coordonner, planifier et assurer la diffusion des lexiques, vocabulaires, études, recherches, périodiques et autres imprimés.

Dans un premier temps, les documents provisoires sont distribués gratuitement par l'O.L.F. à ses divers publics. Cette distribution se fait soit par envois systématiques, soit sur demande, ou lors de lancements et d'expositions.

Dans un deuxième temps, lorsque les documents ont été coédités avec le ministère des Communications, ils sont en vente dans les librairies des Publications du Québec.

Au cours de l'exercice, l'Office a distribué 120 000 exemplaires du bulletin *La francisation en marche* et 54 422 publications à des personnes qui en ont fait la demande par écrit, par téléphone ou sur place.

Animation

Le Service de l'animation vise à prolonger l'action des différentes directions de l'O.L.F. dans chacune des grandes régions économiques du Québec. Il a pour tâche de déterminer les divers groupes-cibles et d'adapter à leurs besoins les services de l'Office afin de faciliter le processus d'implantation de la langue française, son développement, sa correction et son enrichissement.

Au cours du dernier exercice, plusieurs activités ont été réalisées afin d'assurer une présence dynamique de l'Office dans les régions tant auprès de la population en général que des entreprises.

Chroniques linguistiques

Traduisant un profond souci de la qualité de la langue, l'intérêt croissant porté par le public aux chroniques linguistiques s'est maintenu. Au cours de l'année, 37 stations de radio ont diffusé 2 313 chroniques linguistiques et 47 ont aussi été diffusées à la télévision. Le succès qu'elles ont remporté à la radio explique l'accueil que leur a réservé la presse puisqu'elle en a publié 692. Cent neuf chroniques ont également été publiées dans les bulletins d'entreprises ou d'organismes.

Séances de perfectionnement en français

À la demande du personnel des entreprises, des séances de perfectionnement en français sont organisées dans les différentes régions. Les participants et participantes servent ensuite de formateurs dans leur milieu de travail. Au cours de l'exercice, 150 séances de perfectionnement ont été offertes dans les régions à des groupes d'une quinzaine de personnes. Dans l'ensemble, les commentaires recueillis au cours de ces séances ont été très positifs.

Projets d'animation dans les entreprises de 49 employés et moins

Au cours de l'exercice 1986-1987, 34 projets d'animation ont été entrepris dans les secteurs de l'automobile, du commerce de détail, de l'hébergement et de la restauration, de l'affichage commercial et de la publicité. À la fin de l'exercice, 12 projets étaient terminés, alors que les 22 autres étaient toujours en cours.

Ayant pour objectifs l'amélioration de la qualité du français en milieu de travail, l'uniformisation du vocabulaire dans chaque domaine et la croissance de l'autonomie linguistique des travailleurs, ces projets visaient tous les niveaux hiérarchiques de l'entreprise. Touchant les divers secteurs économiques de l'ensemble des régions du Québec, ils ont reçu la participation de nombreuses associations professionnelles, des chambres de commerce locales, de la Société nationale des Québécois, de la Société Saint-Jean-Baptiste et des associations touristiques.

Pour favoriser l'implantation de la terminologie française au sein des entreprises, des mini-lexiques,

des affiches, des carnets ont été conçus et diffusés aux nombreux participants.

Tournée des centres commerciaux

Afin de rejoindre la population en général et faire connaître l'Office et ses services, le service a poursuivi sa tournée des centres commerciaux; ainsi, le stand d'information et d'exposition a été installé dans 32 centres commerciaux, pour un total de 90 jours.

Afin de permettre aux visiteurs de mesurer leurs connaissances de la langue française, un jeu éducatif, le « triangle magnétique », a été intégré au stand de l'Office. Au cours de cette tournée des diverses régions du Québec, sur les 13 340 visiteurs, 65 % ont participé au jeu du « triangle magnétique ».

Expositions

La participation de l'Office aux expositions régionales présente beaucoup d'intérêt en raison des liens que les bureaux d'animation peuvent établir avec les commerçants, les représentants d'entreprise, les groupes socio-économiques. Au cours de l'exercice, les bureaux d'animation ont participé à sept expositions:

— Salon du livre de l'Estrie

— Association forestière de l'Abitibi-Témiscamingue

— Salon du livre de Sept-Îles

— Salon de la P.M.E. de l'Outaouais

— Salon du livre de l'Outaouais

— Salon de la littérature de Mont-Joli

— Congrès de l'éducation de la Mauricie.

Concours

Organisés dans le cadre d'émissions radiophoniques et de projets d'animation dans les entreprises, les concours sont destinés à stimuler et à récompenser l'intérêt que la population porte à sa langue.

À titre d'exemple, le concours « Le français sur 4 roues », a connu un succès retentissant dans cinq régions. De plus, le populaire concours « Le français à l'affiche » s'est tenu à Trois-Rivières pour une quatrième année consécutive; il a pour but de sensibiliser les commerçants et la population à la qualité du français dans l'affichage. D'autres concours ont également été tenus dans les domaines de la restauration et du secrétariat.

Bulletins d'information linguistique à l'intention des journalistes

Afin de renseigner spécifiquement les diffuseurs que sont les journalistes, deux bulletins d'information linguistique ont été conçus à leur intention: le bulletin *Et les mots pour le dire* est diffusé dans les régions de Montréal et des Laurentides-Lanaudière, alors que le bulletin *Autrement dit* est diffusé dans l'Outaouais. Ils comportent les avis de normalisation et de recommandation de l'Office, les expressions fautives, les gentilés, et ils sont envoyés mensuellement aux journalistes.

Certification des entreprises de 50 à 99 employés

Au cours de 1986-1987, les bureaux d'animation ont effectué le suivi de francisation de 10 dossiers d'entreprises situées dans différentes régions du Québec.

Diffusion linguistique et terminologique

Ce programme vise à aider les usagers de l'Office en matière de langue française, en vue de soutenir les activités de francisation de la langue du travail, du commerce et des affaires et ainsi d'assurer une francisation durable et de qualité. Au cours de l'exercice, plusieurs activités ont été poursuivies afin de concourir à l'atteinte des objectifs de ce programme.

Réseau d'assistance linguistique

L'Office offre une assistance linguistique ponctuelle par téléphone aux groupes visés par la Charte et à la population en général. Cette tâche est assurée à Montréal par la Division des consultations du Service de la diffusion linguistique et terminologique et, dans les régions, par les bureaux d'animation. Les spécialistes en linguistique et en terminologie qui assurent ces services disposent, pour la plupart, de terminaux directement reliés à la banque de terminologie de l'Office.

Les 88 137 consultations données au cours de l'exercice représentent une augmentation de 8 937 par rapport à l'exercice précédent, ce qui marque une nette progression. La répartition géographique des consultations en 1986-1987 s'établit comme suit: 47 943 ont été traitées à Montréal, 10 095 à Québec* et 30 099 dans les régions.

Les usagers du réseau d'assistance linguistique appartiennent majoritairement au groupe de l'entre-

* Depuis août 1986, les consultations de Québec sont traitées à Montréal.

prise (50 %); viennent ensuite le secteur parapublic (15 %) et le gouvernement du Québec (12,5 %). La répartition des consultations varie selon les régions, mais l'entreprise demeure le secteur desservi en priorité.

Les questions d'ordre terminologique représentent 42,5 % des consultations, tandis que les questions linguistiques (grammaire, orthographe, typographie, phraséologie, etc.) totalisent 57,5 %.

Du point de vue de la profession des usagers, le personnel de secrétariat constitue le premier utilisateur des consultations (40 %); il est suivi des traducteurs (9,9 %) et du personnel de direction (8,7 %).

Le programme d'assistance linguistique et terminologique répond de toute évidence à un besoin des usagers. Il contribue à la francisation de tout le territoire québécois et favorise l'utilisation d'une terminologie et d'une langue de qualité.

C'est aussi en fonction des objectifs du programme d'assistance linguistique que l'Office tient une chronique linguistique hebdomadaire sur les ondes de Radio-Canada dans le cadre de l'émission « Il fait toujours beau quelque part ». Cette chronique aborde les différents aspects de la langue, c'est-à-dire qu'elle traite de problèmes de grammaire, de vocabulaire, ou de problèmes linguistiques reliés à l'actualité ou à la situation du français au Québec.

Diffusion en accès direct

Ce programme de diffusion permet de relier par terminal à la BTQ les utilisateurs, les diffuseurs, ainsi que les producteurs d'informations terminologiques et documentaires. Les clientèles visées sont les grandes entreprises, les organismes de l'Administration, les établissements d'enseignement, les cabinets de traduction et quelques organismes internationaux. À la faveur de l'implantation de la bureautique dans l'ensemble des entreprises, on peut envisager une croissance continue du réseau.

Diffusion en différé

Ce programme axé principalement sur la diffusion fournit, en priorité aux entreprises engagées dans un processus de francisation et dépourvues de ressources linguistiques ou d'équipement informatique, de la terminologie de façon massive et des références documentaires. Ce programme répond aussi aux demandes de l'Administration, de la petite entreprise et des personnes qui ont des besoins, avant tout au Québec, mais aussi à l'extérieur du Québec.

Au cours de l'exercice, 551 demandes de recherches documentaires et 213 demandes de recherches terminologiques ont été traitées. Les terminologues ont travaillé sur 14 883 termes, soit une moyenne de 70 termes par demande. 68 % des demandes provenaient de l'entreprise privée, 7 % de l'Administration et 25 % d'autres usagers.

La division responsable de ce programme a produit 630 fiches pour stockage et 842 mises à jour. Elle a mis sur pied un projet d'analyse du fichier documentaire et un système de réponse ponctuelle pour les entreprises de plus de 100 employés, de concert avec la Division des linguistes-conseils (219 appels/346 termes).

Implantation et consolidation du réseau BTQ

En matière d'implantation, l'Office avait pour objectif de recruter 55 nouveaux abonnés auprès des clientèles-cibles et de consolider le réseau d'abonnés à la BTQ en facilitant son implantation dans la chaîne de travail.

Au cours de l'année, 69 entreprises et organismes ont signé un contrat d'abonnement et cinq universités ont conclu un accord de coopération pour l'utilisation de la BTQ. Cinq autres contrats d'abonnement sont provenus d'une entente avec le réseau de banques de données INET. En 1986-1987, 79 nouveaux abonnés sont donc venus accroître le réseau, ce qui porte le total des abonnés à 302. Près de 250 personnes ont été formées à l'interrogation de la banque et 77 sessions de perfectionnement (suivis et rappels de formation) ont été données aux usagers.

Pour réussir à implanter la banque auprès de ces 79 nouveaux abonnés, le service est intervenu auprès de 429 entreprises et organismes considérés comme des abonnés éventuels. De ce nombre, 151 ont reçu une démonstration de la banque.

L'accroissement du pourcentage d'utilisation de la banque par le réseau externe a été de 22 % par rapport à l'exercice précédent. L'utilisation par le réseau externe a dépassé, pour la première fois, le cap des 2 000 heures d'interrogation.

La participation à 13 congrès, colloques ou salons s'inscrit dans le cadre des activités de promotion de la banque de terminologie de l'Office de la langue française.

Dans le cadre de la consolidation du réseau BTQ, le service a poursuivi les projets de prêt de terminaux et d'accès gratuit à la banque. Ainsi, au cours de l'exercice, 28 différents abonnés ont pu profiter d'un prêt de terminal. Les expériences de gratuité se sont, quant à elles, terminées au cours de l'exercice. Un rapport sur l'impact des différentes mesures mises à l'essai, prêt et gratuité, a été

déposé. Il en ressort que les coûts ont un impact certain sur l'utilisation et que leur réduction aux heures creuses ou de façon générale devrait conduire à une hausse du temps d'interrogation. Quant au programme de prêt de terminal, il se poursuit.

Liste des nouveaux abonnés en 1986-1987

Pirelli Cables inc.

Comterm inc.

Bureaupratique

Muldowney & Chicoine inc.

Coggan Douserv associés

Université d'Ottawa (accord de coopération)

Collège Lionel-Groulx

Sidbec-Dosco inc.

Collège Glendon (accord de coopération)

Commission d'énergie électrique du Nouveau-Brunswick

Bureau de traduction Abel enr.

Ville Saint-Laurent

Violette Anctil

Jean Dumas inc.

Omicron Télésystèmes

MacLean Hunter limitée

Digi-Plus inc.

Louis Giard

Publiciné inc.

Tallgrass Technologies

Conceptions Maya Mantra

Vasco Design International

Richard Tessier

Groulx et Associés

Bonin Communications

Acroama inc.

Bureau des économies d'énergie

Denis Martin, traduction

Sogestran

Conseil de recherche en sciences naturelles et en génie du Canada

Charles Girard

Interprétex enr.

Serge Bélair

Procureur général du Manitoba

Conseil de planification sociale d'Ottawa-Carlton

Traductions Trans-Inter

Conseil canadien de la documentation juridique

François Lanctôt

Edna Setton

Fernand Raby

Centre éducatif et culturel inc.

Sotratech inc.

Société Makivik

Les papiers Perkins ltée

Kruger inc.

Micheline Staples

Ministère des Communications

Les papiers Scott ltée

Marc-André Beauchemin (Conseil municipal de Québec)

Deloitte, Haskins & Sells

Banque fédérale de développement

Université McGill (accord de coopération)

Association canadienne des fabricants d'équipement de bureau

Sonolab inc.

INRS — Eau

Centre d'études bilingues — University of Regina

Les traductions Sidac inc.

Manimot inc.

Groupe Miron inc.

Association des commissions scolaires protestantes

Produits chimiques Expro inc.

Flandria Translation Services

The Two Roses Translation co.

Société de gestion du réseau informatique des commissions scolaires du Québec (GRICS)

Université du Québec à Hull (accord de coopération)

Université Concordia (accord de coopération)

Patrice Levac

CIP inc.

Infopuq

Monenco inc.

Pierre Chagnon

Publications du Québec (Les)

Compagnie d'assurances Commerce (La)

Smith & Nephew

François Couture

Cégep de La Pocatière

Ville de Saint-Léonard

Éditra inc.

Matériaux de construction Canada ltée

Coopération internationale

Au cours du dernier exercice, l'Office de la langue française a poursuivi son programme de coopération internationale, dont le principal dossier est celui du Réseau international de néologie scientifique et technique en langue française, qui découle de l'entente conclue avec le Commissariat général de la langue française (France) en décembre 1985. Deux des missions effectuées au cours de l'exercice l'ont été dans le cadre des travaux de ce réseau.

Cinq autres missions ont été effectuées dans le domaine de la terminologie, conformément au programme établi par la Commission permanente de coopération franco-québécoise.

De plus, l'Office a participé, de son propre chef ou à la demande expresse du ministère des Relations internationales, à un certain nombre d'activités (colloques ou expositions) à l'extérieur du Québec. Le tableau qui suit donne la liste des missions et celle des autres activités.

Direction de la recherche et du secrétariat

Le mandat de la Direction de la recherche et du secrétariat comporte trois volets. La direction est chargée de réaliser un des devoirs confiés par le législateur à l'O.L.F. qui consiste à établir les programmes de recherche nécessaires à l'application de la Charte de la langue française. À cette fin, elle conçoit et effectue des études concernant la planification et l'évaluation des activités de francisation de l'Office aussi bien que l'application des autres programmes de la loi. Elle administre le programme de

Missions et autres activités en 1986-1987

	Nombre de personnes	Durée	Endroit
Missions			
Mission terminologique dans le domaine des composantes du four à micro-ondes	1	1 sem.	France
Recherche et développement de nouvelles technologies pour les banques de données	1	3 sem.	France
Réseau international de néologie scientifique et technique en langue française	2	1 sem.	France
Mission terminologique dans le domaine de la cosmétologie	1	1 sem.	France
Mission terminologique dans le domaine de la sécurité informatique et de la micro-électronique	1	3 sem.	France
Mission d'organisation d'une rencontre du comité organisateur du réseau	1	1 sem.	Belgique
Colloques et expositions			
Colloque sur les nouvelles technologies et l'enseignement des langues	1	2 jours	New York
Congrès de la francophonie	1	2 jours	Edmonton
Colloque sur « La fertilisation terminologique »	4	2 jours	France
Colloque sur la sécurité informatique	1	4 jours	Monaco
Exposition de terminologie scientifique et technique et de linguistique informatique	1	1 sem.	Madrid
X[e] Bourse des langues	1	1 sem.	Belgique

subventions en matière de recherche linguistique et de terminologie.

La direction constitue l'appareil administratif et technique du conseil d'administration de l'Office qu'elle conseille sur toute question d'ordre juridique. Elle agit aussi comme conseiller juridique auprès des autres directions de l'Office et de la Commission de toponymie du Québec.

Enfin, elle met à la disposition du personnel et des usagers de l'Office les ressources documentaires susceptibles de favoriser la généralisation de l'usage du français.

La Direction de la recherche et du secrétariat est composée de trois services, le Service de la recherche, le Service juridique et le Service des bibliothèques. Au cours de l'exercice 1986-1987, ses travaux ont nécessité 23 années-personnes, ce qui correspond à une masse salariale de 811 326 $. Ses dépenses de fonctionnement se sont élevées à 304 096 $ dont 169 500 $ de subventions à la recherche.

Afin de s'acquitter de son mandat, la direction a développé cinq programmes d'activités.

Études et recherches

Grâce aux études faites par la direction, les autorités de l'Office peuvent établir ou modifier des politiques en matière de promotion et d'implantation du français; elles peuvent aussi évaluer certaines stratégies d'intervention quant aux problèmes fondamentaux de la francisation. Ce programme leur permet de plus d'étudier l'efficacité des actions entreprises en matière de francisation. Par ailleurs, il fournit aux autres directions, et en particulier aux directions des productions linguistiques et terminologiques, des services au public et des programmes de francisation, les connaissances nécessaires à une meilleure adaptation de leurs produits et méthodes aux besoins des usagers. Le choix des travaux réalisés au cours de l'exercice a été fait en fonction des priorités de l'Office:

— un modèle d'évaluation des projets d'animation dans les P.M.E.;

— l'analyse des facteurs organisationnels qui influencent l'utilisation de la terminologie dans quelques entreprises européennes;

— l'étude du processus de diffusion et d'implantation de la terminologie dans trois entreprises de la chaussure;

— la création d'une banque de données sur la situation linguistique dans les différents secteurs d'activité économique et l'analyse des résultats;

— le changement terminologique dans une entreprise de transport: l'étude de quelques facteurs socio linguistiques déterminants;

— les travailleurs de l'entreprise privée et la francisation: étude des variables individuelles et organisationnelles dans les entreprises de moins de 50 employés;

— la rédaction d'une introduction à un ouvrage traitant de la planification linguistique.

Subventions en matière de recherche linguistique et de terminologie

Les objectifs de la politique de subventions sont principalement de compléter l'action de l'Office dans les divers secteurs de son intervention mais surtout dans les domaines de la linguistique, de la sociolinguistique, de la sociologie de la langue, de la toponymie et de la terminologie, conformément à l'article 100 de la Charte.

Le programme contribue à aider les chercheuses et chercheurs québécois dans leurs travaux de terminologie et à faire le point sur les principaux problèmes que provoque le changement sociolinguistique.

Au cours de l'exercice, dix études ont été subventionnées, pour un budget total de 169 500 $.

Secrétariat

Le Secrétariat est sous la responsabilité directe du secrétaire de l'Office. Il assure notamment l'organisation des réunions du conseil d'administration de l'Office de la langue française, le suivi des décisions et autorise l'émission des certificats de francisation délivrés par l'Office.

Service juridique

Le Service juridique donne des conseils et avis au président et aux diverses directions de l'Office ainsi qu'à la Commission de toponymie sur tous les aspects juridiques de l'application de la Charte.

Il rédige les règlements adoptés par l'Office et s'assure du contenu juridique des textes d'information publiés par ce dernier. De plus, il doit donner son approbation aux contrats conclus par l'Office et il établit les relations nécessaires avec les services juridiques d'autres organismes.

Le Service juridique a également pour tâche de suivre les poursuites judiciaires intentées contre l'Office ou le mettant en cause. Il gère les dossiers relatifs aux litiges soumis à l'O.L.F. en vertu de l'article 46 de la Charte et prépare les projets de décision. L'article 46 de la loi interdit à un employeur d'exiger, pour l'accès à un emploi ou à un poste, la connaissance d'une autre langue que le

Subventions accordées en 1986-1987

Titre	Bénéficiaire	Somme
Domaine linguistique et sociolinguistique		
Analyse phonologique de la langue des signes au Québec (LSQ)	Fernande Charron	12 500 $
Indices linguistiques des niveaux de compétence en français chez les groupes ethniques non francophones	Kathleen Connors	15 400 $
La phonologie du français central au XVII[e] siècle et de ses relations avec le français québécois d'hier et d'aujourd'hui	Louise Dagenais	12 400 $
L'alternance langagière chez les italophones de Montréal au foyer et dans les milieux de travail (transcription du corpus)	Normand Labrie	8 500 $
La traduction, fait socioculturel: inventaire et analyse	Sherry Simon	15 400 $
Domaine terminologique		
Vocabulaire de la menuiserie architecturale	Reynald Binette	30 400 $
Élaboration d'un vocabulaire illustré de la navigation aérienne	Carolyn Emeryiat	30 400 $
Étude des termes de l'épidémiologie	Amal Fahmy-Jammal	16 000 $
Terminologie relative aux scieries: procédés traditionnels et technologie de pointe	Thérèse Sicard-Lussier	18 000 $
Domaine de la toponymie		
Relevé toponymique de la Grosse île, recherche et propositions de noms de lieux dans le cadre de son aménagement en parc national historique	Luc Guinard	10 500 $

français, à moins que l'accomplissement de la tâche exige la connaissance d'une autre langue. Il incombe alors à l'employeur d'en faire la preuve, à la satisfaction de la personne ou de l'association intéressée. Celles-ci peuvent toutefois, si elles ne sont pas convaincues par les arguments de l'employeur, porter le litige devant l'Office de la langue française qui détient l'autorité nécessaire pour le trancher.

Depuis l'adoption de la Charte, l'Office a reçu 124 demandes d'intervention en vertu de l'article 46. Il a tenu des auditions dans 48 cas et a rendu des décisions sur le fond dans 43 d'entre eux. Dans 25 cas, il a considéré que la connaissance d'une autre langue que le français était nécessaire à l'exécution de la tâche et, dans 18 cas, il a estimé qu'elle n'était pas nécessaire.

Au cours de l'exercice, 18 nouveaux dossiers ont été ouverts. L'Office a rendu sa décision dans sept cas et six autres dossiers ont été fermés à la suite du désistement des parties.

Réseau des bibliothèques

Pour satisfaire les besoins documentaires du personnel de l'Office ainsi que ceux des usagers de la bibliothèque, l'Office a fait l'acquisition de 1 354 volumes au cours de l'exercice et s'est abonné ou réabonné à 286 périodiques.

Les bibliothèques de l'Office à Québec et à Montréal ont fait 6 992 prêts de documents et 5 366 prêts entre bibliothèques. Les usagers ont également obtenu des réponses à 4 504 demandes de références générales et spécialisées. Les bibliothécaires ont effectué 404 interrogations des banques de données documentaires et assuré la publication de onze listes *Parutions récentes* et de trois bibliographies: *Féminisation des titres*, *Cosmétiques et agents de surface*, *Traitement de l'eau*.

Par ailleurs, les bibliothèques accèdent au réseau de télécatalogage des bibliothèques gouvernementales du Québec.

Direction du personnel

La Direction du personnel est chargée de conseiller les gestionnaires en matière de gestion des ressources humaines et de mettre au point les mécanismes nécessaires au développement de ces ressources. Elle élabore et administre des politiques, des programmes et des procédures reliées à la gestion du personnel.

La direction est composée de deux services: le Service de la dotation, de la détermination du niveau de l'emploi et du développement des ressources humaines et le Service des relations de travail, de l'assiduité et de la rémunération.

Au cours de l'exercice, les travaux de la direction ont exigé 19 années-personnes et la masse salariale correspondante a été de 503 470 $. Ces statistiques incluent les employés occasionnels engagés pour d'autres directions en remplacement d'employés en congé de longue durée. Les dépenses de fonctionnement de la direction se sont élevées à 70 989 $.

La direction administre six programmes d'activités.

C'est dans le cadre du programme de détermination du niveau des emplois qu'on établit la catégorie, le corps d'emploi ainsi que le niveau correspondant à chacun des postes. On doit s'assurer que le niveau d'emploi recommandé pour un poste donné est équitable tant pour l'Office que pour l'employé. Les divers mouvements de personnel qui ont eu lieu au cours de l'exercice ont nécessité la rédaction de 192 descriptions d'emploi.

Le programme de dotation a pour objectif le recrutement, la sélection et la titularisation des employés dans le but de combler tous les postes permanents ou occasionnels selon les priorités, de même que les modes et moyens de sélection établis par la loi et les règlements de la fonction publique. Au cours de l'exercice, l'Office a effectué 97 affectations, 10 mutations et 14 promotions; il a recruté 14 personnes de l'extérieur de la fonction publique. De plus, l'Office a traité 31 dossiers de fin d'emploi pour du personnel permanent.

Le programme de développement des ressources humaines vise à permettre au personnel l'acquisition de connaissances et d'habiletés nécessaires à l'accomplissement de sa tâche. Du 1er avril 1986 au 31 mars 1987, 117 professionnels et 79 fonctionnaires de l'O.L.F. ont pu bénéficier de 808 jours-personnes de formation, les dépenses correspondantes étant de 45 488 $. De plus, 16 cadres de l'Office ont reçu 45 jours-personnes de formation correspondant à une dépense de 5 476 $.

Le programme du suivi des effectifs et du budget de rémunération consiste à administrer un contrôle des postes et du budget de rémunération à partir des divers mouvements de personnel à l'Office.

Le programme des relations de travail consiste à conseiller les autorités de l'Office sur l'interprétation et l'application des conventions collectives de travail, des règlements, des politiques de gestion des ressources humaines et des directives. Le service chargé de son exécution assure la coordination et le suivi des comités de relations professionnelles et est responsable du traitement des griefs. Au cours de l'exercice, le Comité ministériel des relations professionnelles pour les professionnels s'est réuni à quatre reprises. Le Service des relations de travail assure également la gestion de l'assiduité, des avantages sociaux, des assurances et de la retraite de même que de la santé et de la sécurité au travail. Le Comité d'égalité en emploi pour les femmes s'est réuni cinq fois au cours de l'exercice.

Le programme de la rémunération consiste à administrer les différentes procédures relatives à l'émission et à la distribution des chèques de paye du personnel et des autres chèques reliés aux avantages sociaux.

À la suite de l'entrée en vigueur de la Loi sur la protection des non-fumeurs dans certains lieux publics le 1er janvier 1987, une politique a été adoptée à l'Office de la langue française le 2 février 1987. Cette politique interdit l'usage du tabac dans les bibliothèques, de même que dans les salles de réunion, d'examen et de conférence. Des affiches interdisant l'usage du tabac ont été installées dans ces locaux.

De plus, dans sa politique, l'Office encourage son personnel à ne pas fumer afin de protéger sa santé et d'assurer son bien-être. Le directeur du personnel a été désigné à titre d'inspecteur, conformément à l'article 23 de la loi. Aucune infraction n'a été signalée, ni aucune amende imposée, au cours des deux premiers mois d'application de la politique.

Direction de l'administration

La Direction de l'administration conseille le personnel d'encadrement en matière de gestion et de planification administrative. Elle assure la répartition équitable des ressources matérielles et financières mises à la disposition de l'Office par le Gouvernement pour son bon fonctionnement et la réalisation de ses objectifs.

La Direction de l'administration est composée de trois services, le Service de l'organisation et du budget, le Service de la gestion des ressources matérielles et le Service de l'informatique. Au cours de l'exercice, les activités de cette direction ont nécessité 46 années-personnes et la masse salariale correspondante a été de 1 189 954 $. Ses dépenses de fonctionnement, qui incluent toutes les dépenses liées à l'informatique, à la bureautique et aux achats de fournitures, se sont élevées à 1 368 500 $.

Le Service de l'organisation et du budget planifie, organise, contrôle et coordonne toutes les activités liées à la gestion financière. Ce service est

chargé de rationaliser les choix et les priorités budgétaires, de conseiller les directions et d'assurer le bon déroulement du cycle budgétaire. Il assure la préparation de procédures et de directives se rapportant à la gestion financière et procède à la vérification des opérations journalières. Il planifie, organise et coordonne les activités de gestion documentaire.

Le système de gestion des documents comprend environ 25 000 dossiers. Au cours de l'exercice, on a effectué en moyenne 700 mises à jour par mois, et donné environ 50 séances d'information et de formation au personnel des autres directions responsables de la gestion des dossiers. Les principales activités ont porté sur la révision du plan de classification en vue de l'élaboration du calendrier de conservation exigé par la Loi sur les archives.

Le Service de la gestion des ressources matérielles veille à l'aménagement et à l'équipement des bureaux, au bon fonctionnement du service du courrier, des livraisons, du service téléphonique et de la reprographie. Ce service assure l'achat des fournitures et du mobilier. Au cours de l'exercice les dépenses effectuées dans le cadre de ces activités se sont élevées à 228 183 $.

Le Service de l'informatique a pour mandat la planification, l'organisation, le contrôle et la coordination des activités informatiques de l'Office et de la Commission de toponymie. Dans ce cadre, il gère divers systèmes dont celui de la banque de terminologie de l'Office. Comme par les années passées, ce système a accaparé la plus grande partie des ressources de développement et d'entretien du service. Des systèmes de gestion ont également été développés et entretenus pour l'ensemble des directions de l'Office. Notamment, des ressources importantes ont été affectées à l'amélioration du projet « Suivi des dossiers de francisation des entreprises » de même que pour compléter les projets « Suivi des dossiers de francisation des organismes de l'Administration » et « Gestion des toponymes » de la Commission de toponymie. Des améliorations ont également été apportées à ce dernier.

Le service a également répondu à plusieurs demandes de projets de courte durée, notamment de la part de la Direction des services au public. Notons que l'approche par prototype est de plus en plus utilisée dans la conception de systèmes, ce qui facilite la communication avec le client et contribue à l'amélioration du produit et à la satisfaction de l'utilisateur.

Le service a poursuivi la formation des utilisateurs et a procédé à diverses études de logiciels et d'équipements. Il a en outre acquis et implanté quatre nouveaux terminaux pour en porter leur nombre à 77, de même que trois nouveaux micro-ordinateurs, pour un total de 41.

Les améliorations apportées au réseau au cours de l'exercice précédent ont permis de relier tous les terminaux et micro-ordinateurs de l'Office à l'ordinateur central. Ces postes de travail permettent l'accès aux bases de données pour l'interrogation et leur mise à jour de même que l'interrogation de la BTQ. Outre l'accès à l'ordinateur central, les micro-ordinateurs offrent les fonctions autonomes de production de documents (traitement de texte), de support à la gestion (tableur, graphique, base de données) et de communication (courrier électronique).

Le service assure l'exploitation des systèmes informatiques développés et veille au bon fonctionnement de l'ordinateur. Il assure également la sécurité des données par le biais de prise de copie quotidienne.

La plupart des systèmes de moindre envergure sont exploités directement par les utilisateurs, quoique le service effectue la production de rapports volumineux pour certains projets. Il assure l'exploitation entière du projet BTQ et offre des services de saisie de données pour l'entrée et la correction des fiches de terminologie. Il offre également de tels services pour les systèmes de gestion, pour charger les dossiers de départ.

Le service a consacré 1 099 000 $ pour réaliser ses activités dont plus de 66 % est imputable à la Direction des productions linguistiques et terminologiques pour le développement, l'entretien et l'exploitation de la BTQ. De plus, il faut souligner que les coûts d'entretien d'équipements et de logiciels croissent au fil des ans à mesure que l'on en ajoute de nouveaux et que les autres subissent le vieillissement normal. Ainsi le service a affecté un peu plus de 9 % de ses dépenses à ce poste.

Orientations

Après dix ans d'implantation du français dans les entreprises et dans les organismes de l'Administration, l'Office de la langue française poursuit activement la deuxième phase de la francisation du Québec, celle de la consolidation du français.

Pour parvenir à la généralisation de l'utilisation du français au Québec, les énergies du plus grand nombre d'intéressés doivent être mises à contribution. L'État est incapable d'y parvenir seul et ce ne serait d'ailleurs pas souhaitable qu'il le fasse en solo. L'Office est convaincu qu'il doit motiver les citoyennes et citoyens du Québec à s'impliquer individuellement afin de parachever la francisation dans le respect des droits de chacun.

Annexes

Annexe A

État du budget et des dépenses de l'exercice 1986-1987

Catégories	Budget original $	Budget modifié $	Dépenses $
Fonctionnement			
Traitements	10 356 600	10 338 400	10 130 492
Autres rémunérations	567 700	587 654	578 733
Communications	433 300	472 076	423 702
Services	1 137 200	1 120 164	1 017 277
Entretien	124 100	116 600	116 429
Loyers	54 800	56 200	45 126
Fournitures	222 400	221 716	224 921
Équipement	61 500	63 684	61 714
Autres dépenses	92 500	55 300	51 749
Prêts et avances	4 000	4 000	3 900
	13 054 100	**13 035 794**	**12 654 043**
Capital			
Matériel et équipement	209 100	209 100	204 901
Transfert			
Programme de subventions à la recherche	174 500	194 500	194 500
Subventions aux centrales syndicales	150 000	150 000	150 000
	324 500	**344 500**	**344 500**
Total	**13 587 700**	**13 589 394**	**13 203 444**

Annexe B

Effectifs par catégories d'employés au 31 mars 1987

	Cadres	Professionnels	Techniciens et assimilés	Employés de bureau et assimilés	Total
Direction					
Postes occupés	2	2		2	6
Postes vacants			1		1
Postes autorisés	2	2	1	2	7
Services au public					
Postes occupés	4	51	8	20	83
Postes vacants		6		1	7
Postes autorisés	4	57	8	21	90
Recherche et secrétariat					
Postes occupés	2	10	6	5	23
Postes vacants					
Postes autorisés	2	10	6	5	23
Personnel					
Postes occupés	2	3	1	6	12
Postes vacants					
Postes autorisés	2	3	1	6	12
Administration					
Postes occupés	1	12	12	12	37
Postes vacants	1	3	2	1	7
Postes autorisés	2	15	14	13	44
Productions linguistiques et terminologiques					
Postes occupés	4	39	12	7	62
Postes vacants			1		1
Postes autorisés	4	39	13	7	63
Francisation					
Postes occupés	5	52	1	20	78
Poste vacants		2		4	6
Postes autorisés	5	54	1	24	84
Total Office de la langue française					
Postes occupés	**20**	**169**	**40**	**72**	**301**
Postes vacants	**1**	**11**	**4**	**6**	**22**
Postes autorisés	**21**	**180**	**44**	**78**	**323**

Effectifs par catégories d'employés au 31 mars 1987

	Cadres	Professionnels	Techniciens et assimilés	Employés de bureau et assimilés	Total
Commission de toponymie					
Postes occupés	4	9	4	11	28
Postes vacants					
Postes autorisés	4	9	4	11	28
Total					
Postes occupés	**24**	**178**	**44**	**83**	**329**
Postes vacants	**1**	**11**	**4**	**6**	**22**
Postes autorisés	**25**	**189**	**48**	**89**	**351**

Annexe C

Liste des publications de l'Office de la langue française

Terminologie de l'alimentation

Cahiers de l'Office de la langue française

Guide de rédaction des menus/anglais-français

Lexique de la chimie alimentaire/anglais-français

Lexique des boissons gazeuses/anglais-français

Lexique des fruits et légumes/anglais-français

Lexique des épices et assaisonnements/anglais-français

Lexique des pâtes alimentaires/italien-français/anglais-français

Lexique des produits de la pêche/anglais-français

— Fascicule I: poissons, crustacés et mollusques (cahier n° 18)

— Fascicule II: produits et sous-produits de la pêche mis en conserve, surgelés, traités, importés et termes de conditionnement (cahier n° 13)

Lexique de l'industrie de la boulangerie

Lexique de la restauration chinoise

Lexique de l'industrie laitière

Lexique de la brasserie

Terminologie de l'automobile

Cahiers de l'Office de la langue française

Vocabulaire de l'automobile/français-anglais
— Fascicule I: le moteur (cahier N° 21)

— Fascicule II: l'entretien et la réparation (cahier n° 27)

— Fascicule III: la transmission (cahier n° 31)

— Fascicule IV: le châssis et la carrosserie (cahier n° 32)

Bulletin de diffusion du français

Lexique des lave-autos

Terminologie des assurances

Cahiers de l'Office de la langue française

Vocabulaire bilingue des assurances sur la vie (cahier n° 3)

Vocabulaire des assurances sociales (cahier n° 2)

Vocabulaire technique des assurances sur la vie/anglais-français

— Volume I

— Volume II

Vocabulaire général des rentes de retraite/2e édition

Bulletins de diffusion du français

Vocabulaire des assurances sur la vie

Lexique des assurances I.A.R.D.

Terminologie de la gestion

Cahiers de l'Office de la langue française

Le français au bureau/2e édition

Gestion des imprimés administratifs (cahier n° 25)

Les organigrammes: désignations et descriptions de fonctions (cahier n° 24)

Terminologie de l'étiquetage

Vocabulaire de l'informatique de gestion

Vocabulaire de la gestion de la production/anglais-français

Vocabulaire des imprimés administratifs (cahier n° 28)

Lexique de la bourse et des valeurs mobilières/2e édition

Vocabulaire des marchés publics

Bulletins de diffusion du français

Lexique de la banque et de la monnaie

Vocabulaire de la téléphonie/2e édition

Vocabulaire du micro-ordinateur

Terminologie technique et industrielle

Cahiers de l'Office de la langue française

Appellations d'emplois dans l'industrie papetière québécoise/français-anglais

Dictionnaire de l'eau

Lexique de l'industrie minière/anglais-français

— Fascicule 1. L'exploitation

— Fascicule 2. La minéralurgie

Lexique de l'industrie pétrolière (raffinage)/anglais-français

Lexique de l'industrie textile (cahier n° 23)

Lexique de la fabrication du réfrigérateur

Vocabulaire de la chaussure/français-anglais

Vocabulaire de la fabrication des lampes/anglais-français

Vocabulaire de la machine à coudre industrielle/français-anglais (cahier n° 19)

Vocabulaire de la radio et de la télévision/français-anglais

Vocabulaire de l'habillement/français-anglais

Vocabulaire des papiers et des cartons/anglais-français

Vocabulaire du travail des métaux en feuilles, barres, tubes et profilés

Vocabulaire du rembourrage

Vocabulaire du tournage du bois

Vocabulaire du ponçage du bois

Vocabulaire des panneaux dérivés du bois

Vocabulaire de la machine à bois

Lexique de la sécurité industrielle
Fascicule I. L'équipement de protection individuelle

Bulletins de diffusion du français

Lexique de la machine à coudre familiale

Lexique de la prévention des accidents

Petit lexique de la manutention

Petit lexique de la plomberie

Petit lexique du soudage

Vocabulaire de base de huit métiers d'art

Terminologie des appareils électroménagers (cuisinière, réfrigérateur, lave-vaisselle, machine à laver et sécheuse)

Terminologie des petits appareils électroménagers/anglais-français

Néologie en marche

Langue générale et langues de spécialités

N° 1b Généralités

N° 2b Pétrole (Forage)/Tronc commun industriel

N° 3b Emprunts et calques en automatique, électronique et informatique/La langue de la manutention

N° 4b Néologie et terminologie

N° 5b Le Nord et son langage, tome I

N° 6b Le Nord et son langage, tome II

N° 7b L'exploitation forestière/Les marques déposées en informatique

N° 8b Tronc commun industriel/Automatique, électronique, informatique

N° 9b Automatique et informatique/Manutention/Tourisme

N° 10b Automatique et informatique/Manutention/Tourisme/Cosmétologie

N° 11b Informatique

N° 12b Automatique et informatique/Tourisme

N° 13b Automatique et informatique/Audio-visuel/Tourisme

N° 14b Informatique

N° 15b Automatique, informatique, mesure/Audio-visuel/Planche à roulettes

N° 16 Il y a phobie et phobie

N° 17 Automatique, informatique, mesure/Audio-visuel/Planche à roulettes

N° 18 Les néologismes dans l'hebdomadaire *L'Express*

N° 19 Le synthétiseur: terminologie néologique I

N° 20 Le synthétiseur: terminologie néologique II

N° 21 Néologie et communications

N° 22 Équipement de protection individuelle/Emballage

N° 23 Automatique, informatique, mesure/Audio-visuel/Commerce, vente, publicité

N° 24 Index cumulatif de la série b/N^{os} 1 à 15

N° 25 Urbanisme et environnement

N° 26 Automatique, informatique et mesure/Audio-visuel/Économie, commerce, publicité

N° 27 Épuration des eaux, lagunage/Fibres optiques/Route

N° 28 Index de Néologie en marche/N^{os} 17 à 27

N° 29 Épuration des eaux/Fibres optiques/Route

N° 30	Audio-visuel: techniques et technologies de l'enseignement
N° 31	Épuration des eaux/Fibres optiques/Énergie
N° 32	Mécanisation forestière I
N° 33	Mécanisation forestière II
N° 34	Épuration des eaux/Électronique/Énergies renouvelables
N° 35	Épuration des eaux/Électronique/Biotechnologies
N° 36	Électronique/Biotechnologies
N° 37	Récolte de la biomasse forestière
N° 38-39	Interprétation du patrimoine
N° 40-41	Pluies acides
N° 42	Recherches terminologiques ponctuelles en néologie

États terminologiques et bibliographies

États terminologiques et bibliographies

Construction

Hébergement et tourisme

Terminologie de l'informatique

Publicité

Bibliographies

Art dentaire

Électricité, électrotechnique et électronique

Imprimerie et édition, arts et industries graphiques, reprographie, micrographie et domaines connexes

Industrie du caoutchouc et des matières plastiques

Transport

Tronc commun de la gestion

Manutention

Génie civil, travaux publics, terrassement, équipements de chantier et construction routière

Textiles, vêtements et cuirs

Bibliographie sélective: informatique

Langues et sociétés

L'acquisition simultanée du français et de l'anglais chez des petits enfants de Montréal

Les attitudes face à l'utilisation de l'anglais et du français chez les travailleurs francophones dans trois entreprises de production à Québec

L'État et la planification linguistique

— Tome I: principes généraux

— Tome II: études de cas particuliers

Études sur les avantages et les coûts de la francisation

Évaluation de la pénétration de la langue anglaise dans l'entreprise française

Pressions et impressions sur le sacre au Québec

Le processus de francisation dans une entreprise montréalaise: une analyse sociolinguistique

Réactions des touristes à la francisation de l'affichage et de la publicité commerciale au Québec

Les réactions intergroupes au Québec et la loi 101: les réactions des francophones et des anglophones

La syntaxe comparée du français standard et populaire: approches formelle et fonctionnelle

— Tome 1

— Tome 2

Travaux québécois de linguistique

Lexique des concepts judaïques choisis

Évolution de la présence francophone parmi les hauts dirigeants des grandes entreprises québécoises entre 1976-1982

Théorie et description en grammaire générative

Les tendances dynamiques du français parlé à Montréal

— Tome I

— Tome II

La féminisation des titres et les leaders d'opinion: une étude exploratoire

Les réactions des anglophones face à la Charte de la langue française

Études, recherches et documentation

L'aménagement de la traduction au Québec

Bibliographie linguistique de la néologie 1960-1980

1- Études linguistiques

Travaux de terminologie et de linguistique 1

Inventaire des travaux en terminologie: projets et travaux en cours, fichiers et publications récentes connus au 1er février 1983

Méthodologie de la recherche terminologique ponctuelle

Le changement terminologique dans une entreprise de transport

Autres publications

Actes du troisième colloque OLF-STQ de terminologie

Actes du quatrième colloque OLF-STQ de terminologie

Actes du cinquième colloque OLF-STQ

Répertoire des avis linguistiques et terminologiques Mai 1979-Août 1982

Charte de la langue française

Charter of the French language

Règlements adoptés en vertu de la Charte de la langue française

Regulations adopted under the Charter of the French language

Rapport d'activité 1982-1983 de l'Office de la langue française

Rapport d'activité 1983-1984 de l'Office de la langue française

Rapport annuel 1984-1985 de l'Office de la langue française

Rapport annuel 1985-1986 de l'Office de la langue française

Vocabulaire systématique de la terminologie

Énoncé d'une politique linguistique relative aux québécismes

Titres et fonctions au féminin: essai d'orientation de l'usage

Le français quotidien:

— du personnel de secrétariat

— des gestionnaires

— des communicateurs et des communicatrices

Nota Bene (à l'intention des médias)

Répertoire des avis linguistiques et terminologiques Volume 1, Mai 1979-Octobre 1985

Annexe D

Liste des bureaux de l'Office de la langue française

Montréal (siège)

Tour de la Bourse
800, place Victoria, 16e étage
Montréal (Québec)
H4Z 1G8
Tél.: (514) 873-4460

Québec (siège)

700, boul. Saint-Cyrille Est
Québec (Québec)
G1R 5G7
Tél.: (418) 643-8906

Bureaux d'animation

Montréal et Montérégie

1111, rue Saint-Urbain
Bureau R-20
Montréal (Québec)
H2Z 1Y6
Tél.: (514) 873-5456

Abitibi-Témiscamingue

Complexe Théberge
19, rue Perreault Ouest
Bureau 300
Rouyn-Noranda (Québec)
J9X 6N5
Tél.: (819) 762-6571

Bas-Saint-Laurent — Gaspésie

Centre administratif
337, rue Moreault
Rimouski (Québec)
G5L 1P4
Tél.: (418) 722-3508

Côte-Nord

Centre commercial Laflèche
625, boul. Laflèche
Bureau 202
Baie-Comeau (Québec)
G5C 1C5
Tél.: (418) 589-7842

Estrie

195, rue Belvédère Nord
Sherbrooke (Québec)
J1H 4A7
Tél.: (819) 569-9707

Laurentides-Lanaudière

85, rue de Martigny Ouest
4e étage
Saint-Jérôme (Québec)
J7Y 3R8
Tél.: (514) 432-1393

Outaouais

Édifice Jos-Montferrand
170, rue de l'Hôtel-de-Ville
6e étage
Hull (Québec)
J8X 4E2
Tél.: (819) 770-7713

Québec

800, place d'Youville
Bureau 200
Québec (Québec)
G1R 3P4
Tél.: (418) 643-1908

Saguenay — Lac-Saint-Jean

Édifice Marguerite-Belley
3950, boul. Harvey
Jonquière (Québec)
G7X 8L6
Tél.: (418) 547-6608

Trois-Rivières

100, rue Laviolette
3e étage
Trois-Rivières (Québec)
G9A 5S9
Tél.: (819) 376-4433

Achevé d'imprimer en octobre 1987
sur les presses de l'imprimerie Laurentide inc.

Composition typographique Compélec inc.